

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Juliana Pinheiro Fernandes

DIFUSÃO DOS TCC'S DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA: ESTUDO DE CASO NO
LABORATÓRIO DE ARANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA

Santa Maria, RS

2019

Juliana Pinheiro Fernandes

**DIFUSÃO DOS TCC'S DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA MARIA: ESTUDO DE CASO NO LABORATÓRIO DE
ARANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Arquivologia, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM – RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharela em Arquivologia**.

Orientadora: Prof.^a Me.^a Rosani Beatriz Pivetta da Silva

Santa Maria, RS
2019

Juliana Pinheiro Fernandes

**DIFUSÃO DOS TCC'S DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA: ESTUDO DE CASO
NO LABORATÓRIO DE ARANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA**

Monografia apresentada ao Curso de Arquivologia, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), como requisito parcial para a obtenção do título de **Bacharela em Arquivologia**.

Aprovado em 03 de julho de 2019:

Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Me. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)

Danilo Ribas Barbiero, Dr. (UFSM)

Sérgio Renato Lampert, Me. (UFSM)

Santa Maria, RS
2019

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente **a Deus**, por permitir que tudo isso acontecesse na minha vida, que me deu forças para conseguir enfrentar todos os obstáculos, e muitas às vezes o cansaço de trabalhar e estudar;

Ao meu pai João Fernandes que é o maior motivo de eu ter seguido até aqui, por ser um grande sonho para ele;

A minha mãe Maricela Serra Pinheiro, por todo apoio e incentivo nas horas difíceis, e em todos os momentos, sempre não me deixando desanimar, sem ela eu não teria chegado até aqui;

Ao meu namorado Éric Bertuol Visolli Muller, por sempre me apoiar, me ajudar a estudar, por sempre estar do meu lado nos momentos mais difíceis, sempre me apoiando e me enchendo de carinho;

A minha amiga Luana Filipetto, que não mediu esforços para me ajudar na construção do trabalho, sempre me auxiliando no que eu tinha dúvida, a qualquer hora e momento;

Agradeço em especial a minha orientadora, Prof^o Rosani Beatriz Pivetta dos Santos, por toda ajuda e paciência, em todos os momentos na construção do trabalho;

A minha família no geral, em especial minha irmã Larissa Pinheiro Fernandes por todo apoio, e por entenderem de eu não poder estar juntos deles em alguns momentos, por estar executando o trabalho;

A Universidade Federal de Santa Maria, pela oportunidade de fazer o curso;

Aos professores por todos os ensinamentos, não somente em sala de aula, mas por nos ajudar a nos tornarmos pessoas melhores;

RESUMO

DIFUSÃO DOS TCC'S DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA: ESTUDO DE CASO NO LABORATÓRIO DE ARANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA

AUTORA: Juliana Pinheiro Fernandes

ORIENTADORA: Rosani Beatriz Pivetta dos Santos

O presente trabalho divide-se em dois momentos distintos de pesquisa que se interligam no final do trabalho. O primeiro momento se remete a uma pesquisa bibliográfica que tem por intuito analisar estudos já publicados que permeiam o tema de arquivo e pesquisa em arquivo. Em um segundo momento a pesquisa se desvela como de campo e parte para a análise qualitativa dos dados levantados. A pesquisa de campo foi realizada frente a produção acadêmica do curso de Arquivologia, com enfoque nos Trabalhos de Conclusão de Curso e sua forma de armazenamento em acervo próprio do curso – o Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória. O trabalho contou com uma pesquisa semiestrutura com 10 perguntas que buscaram saber se os discentes do curso de Arquivologia da UFSM tinham conhecimento do Acervo do próprio curso. Como resultado foi observado que a grande maioria tem conhecimento do Laboratório, mas preza por mais difusão e que pouquíssimos fazem uso do Laboratório e dos trabalhos de conclusão de curso como materiais de/para pesquisa.

Palavras-chave: Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória. Arquivologia. Trabalho de Conclusão de Curso. Produção científica.

ABSTRACT

DIFFUSION OF THE TCC'S OF THE ARCHIVOLOGY COURSE OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA MARIA: CASE STUDY IN THE ARANJO LABORATORY, DESCRIPTION AND MEMORY

AUTHOR: Juliana Pinheiro Fernandes

ORIENTER: Rosani Beatriz Pivetta dos Santos

The present work is divided in two distinct moments of research that interconnect at the end of the work. The first moment refers to a bibliographical research that intends to analyze already published studies that permeate the topic of archive and archive research. In a second moment the research is unveiled as a field and part for the qualitative analysis of the data collected. The field research was carried out in front of the academic production of the course of Archivology, focusing on the final graduation work and its storage form in the course collection - the Arrangement, Description and Memory Laboratory. The work relied on a semistructure research with 10 questions that sought to know if the students of the course of Archives of UFSM were aware of the Collection of the course itself. As a result, it was observed that most of them are aware of the Laboratory, but they value more diffusion and that very few make use of the Laboratory and the works of conclusion of course as materials of / for research.

Keywords: Array, Description and Memory Lab. Archivology. Completion of course work. Scientific production.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Características e classificação de documento arquivístico.....	17
--	----

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Conhecimento do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória.....	27
Gráfico 2 –Semestre em que obteve conhecimento do Laboratório	28
Gráfico 3 - Acesso ao Laboratório.....	29
Gráfico 4 – Pesquisa no Laboratório	29
Gráfico 5 – Aula no Laboratório.....	30
Gráfico 6 – Acervo do Laboratório	30
Gráfico 7 – Meio pelo qual conheceu o acervo	31
Gráfico 8 - Pesquisa no acervo do Laboratório.....	32
Gráfico 9 - Agendamento.....	33
Gráfico 10 – Acessibilidade do Laboratório.....	33
Gráfico 11 - Difusão do Laboratório.....	34
Gráfico 12 – Ações de divulgação do Laboratório	35

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	10
2 LABORATÓRIO DE ARRANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA	12
2.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – BREVE HISTÓRICO.....	12
2.2 CURSO DE ARQUIVOLOGIA E SUA HISTÓRIA.....	13
2.3 A HISTÓRIA DO LABORATÓRIO ARRANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA.....	14
3 REFERENCIAL TEÓRICO.....	16
3.1 DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO.....	16
3.2 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS.....	18
3.3 ACESSO E DIFUSÃO.....	20
3.3.1 Acesso.....	21
3.3.2 Difusão.....	21
3.4 PESQUISA EM ARQUIVOS.....	23
4 METODOLOGIA.....	25
5 RESULTADOS.....	27
6 CONCLUSÃO.....	36
REFERÊNCIAS.....	37
APÊNDICE.....	40
APÊNDICE A.....	41

1 INTRODUÇÃO

É conveniente dizer que no mundo contemporâneo nada se faz sem a colaboração da pesquisa.

Este trabalho consiste na apresentação de uma pesquisa realizada por meio de vivências acadêmicas no decorrer da graduação, que visa nas Políticas de difusão para o acesso aos Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Arquivologia, no qual são apresentados os aspectos da difusão e do acesso dos Trabalhos de Conclusão de Curso produzidos pelos alunos de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria, que se localizam no Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória.

Isto se dá pelo motivo de o Laboratório acima citado apresentar como meio de sua difusão um site onde cataloga os Trabalhos e os demais arquivos de seu acervo, entretanto no que tange aos Trabalhos de Conclusão de Curso, a página está desatualizada desde o ano de 2016, sendo assim, compreende-se que há uma má administração da difusão do Laboratório.

Norteia-se, portanto, o seguinte questionamento: é importante a divulgação/difusão Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória como forma de difusão do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)?

Para tanto, o objetivo geral deste trabalho é analisar as ações de difusão do Laboratório de Arranjo e descrição do Curso de Arquivologia da UFSM a fim de que este seja um meio de pesquisa para novos trabalhos científicos. E conta com objetivos específicos que versam em: estudar a constituição e funcionamento do Laboratório; identificar o acervo de TCC's, seu tratamento e disponibilização e, conhecer o usuário reais e potenciais em relação as pesquisas de TCC's e necessidades de informação.

Assim, a difusão se faz necessária pois ela possui um papel muito importante quando o assunto é o acesso, pois com ela é um meio facilitador destes acervos virem à público. O documento, o arquivo, o trabalho de conclusão de curso, serve como uma rica fonte de pesquisa não só para o acadêmico mais para a comunidade em geral.

O Trabalho de Conclusão de Curso para o acadêmico, nada mais é que o encerramento do ciclo da 'vida acadêmica' servindo como uma forma de representar todo o aprendizado adquirido ao longo dos anos. Para o discente a pesquisa científica é algo muito gratificante, sendo importante para a vida profissional do aluno. A capacidade de compreender e gerar conhecimentos são vitais no universo acadêmico e o trabalho de conclusão de curso é a síntese da trajetória do aluno/acadêmico, é momento onde este vai expressar seus conhecimentos

adquiridos e explaná-los ao universo acadêmico, demonstrando o que aprendeu ao longo desta jornada.

É um momento de expressividade do aluno somado a tudo o que ele estudou e direcionado a uma área dentro de seu curso o qual ele melhor se identifica. Calderón (2013), ao explicar o papel do educador dentro do curso de Arquivologia, sintetiza o processo de ensino-aprendizagem, bem como a finalidade máster do Trabalho de Conclusão de Curso. A autora expõe que é um processo de refletir, discordar, repensar e pesquisar acerca de questões de ordem teórico-prática e isto deve visar a construção máxima do TCC, conhecimento, que deve refletir na melhoria da qualidade do aprendizado e, conseqüentemente, na formação profissional.

Esta pesquisa justifica-se na prerrogativa de que o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, é um estudo que faz parte de um processo de aprendizagem que o discente passa ao final da sua jornada acadêmica, criando uma visão ampliada do que foi esta jornada e encerrando este ciclo. Porém, todo trabalho acadêmico se torna material de pesquisa para a geração de um outro TCC, dentro ou fora de sua área originária.

Para um acadêmico o TCC é um trabalho que pode ser considerado um divisor, pois é neste que o mesmo irá aplicar o conhecimento adquirido ao longo do curso, é uma fase que exige maior discernimento na escolha de materiais, mas que se torna compensador, pois se torna uma pesquisa científica de muito valor, não só para o discente mais para a comunidade em geral, vindo a servir como fonte de futuras pesquisas.

Diante disto, justifica-se a importância de estudo do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória como meio de difusão dos Trabalhos de Conclusão de Curso do curso de Arquivologia da UFSM, por entender-se que é importante a difusão do mesmo para a construção de novos conhecimentos.

Além de propiciar também o entendimento de como tem ocorrido os processos de difusão e acesso da produção acadêmico-científica do Curso de Arquivologia da UFSM, mais precisamente os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) de seus discentes, pode ser um viés pertinente para compreender a própria identidade do curso.

Outra questão é que a pesquisa proporciona uma vivência com fatos e fatores que influenciam sobremaneira nas questões que poderão ser encontradas na nossa caminhada enquanto profissionais.

Portanto a pesquisa é a base de qualquer ação que vamos desenvolver no nosso dia a dia, transformando o conhecimento e sempre nos revelando algo novo e nunca acabado tendo sempre outros questionamentos até mesmo pela mesma temática já pesquisada, pois o sujeito pesquisador é parte integrante do processo de conhecimento.

2 LABORATÓRIO DE ARRANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA

A história do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria tem por princípio de sua história a própria criação da UFSM.

2.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – BREVE HISTÓRICO

A Universidade Federal de Santa Maria, idealizada e fundada pelo Prof. Dr. José Mariano da Rocha Filho, foi criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de **1960**, com a denominação de Universidade de Santa Maria – USM. O ato oficial de criação da Instituição deu-se juntamente com a criação da Universidade Federal de Goiás, no dia 18 de março de **1961**, em cerimônia realizada na cidade de Goiânia.

A Universidade Federal de Santa Maria foi a primeira universidade federal criada no interior, fora de uma capital brasileira. Esse fato representou um marco importante no processo de interiorização do ensino universitário público no Brasil e tornou o Rio Grande do Sul o primeiro Estado da Federação a contar com duas universidades federais.

Ao iniciar suas atividades, em **1960**, contava com a Faculdade de Farmácia, de Medicina, de Odontologia e o Instituto Eletrotécnico do Centro Politécnico. Em **1962**, o Estatuto da USM instituiu os seguintes órgãos: Administração Universitária, composta de Assembleia Universitária, Conselho Universitário e Reitoria; oito Faculdades Federais (Farmácia, Medicina, Odontologia, Politécnica, Agronomia, Veterinária, Belas Artes e Filosofia, Ciências e Letras); e vinte Institutos (Física, Matemática, Química, Anatomia, Fisiologia, Patologia, Farmacologia, Ciências Naturais, Pesquisas Bioquímicas, Parasitologia e Micologia, Microbiologia e Imunologia, Medicina Preventiva, Histologia, Embriologia e Genética, Zootecnia, Mecânica, Tecnologia, Solos e Cultura, Fala e Nutróloga e Bromatológica).

A Universidade foi federalizada pela Lei n. 4.759, de 20 de agosto de **1965**, e passou a denominar-se, então, Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). O Parecer n. 465/71/CFE aprovou o Estatuto UFSM/1970, que reestruturou a UFSM, com a criação dos seguintes órgãos na sua estrutura superior: o Conselho de Ensino e Pesquisa, o Conselho de Curadores e a Reitoria; e na sua estrutura intermediária: as Faculdades e Institutos foram substituídos por oito Unidades de Ensino, sendo uma de Estudos Básicos e sete de Formação Profissional. Na sua estrutura inferior, foram criados os Departamentos Didáticos.

A criação da UFSM em uma cidade do interior do Rio Grande do Sul por si só já é um marco, mas das conquistas que a mesma teve ao longo dos anos devem ser citados a fundação do Hospital Universitário de Santa Maria no ano de 1970, o ensino EaD em 2004, a extensão dos campi da UFSM para as cidades Palmeira das Missões e Frederico Westphalen em 2005, já no ano de 2011 a cidade de Cachoeira do Sul foi contemplada com um campus e de lá para cá vários foram os cursos agregados a grade da UFSM. A mesma ainda possui ensino profissionalizante e ensino médio, atendendo assim desde a educação básica até o ensino superior e em todas as modalidades.

2.2 CURSO DE ARQUIVOLOGIA E SUA HISTÓRIA

O curso teve sua origem histórica por parte do diretor de Arquivo Nacional Alcides Bezerra, em 1992, quando foi criado um curso técnico de Arquivos para habilitar profissionais do Arquivo Nacional. Em 1960 começou a funcionar o Curso Permanente de Arquivo, no Arquivo Nacional, por meio do Arquivo Nacional e da Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O curso de Arquivologia foi criado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFSM, em 10 de agosto de 1976.

A criação do Curso de Arquivologia da UFSM foi feito o anúncio por meio de comunicação durante o 3º Congresso Brasileiro de Arquivologia realizado na cidade do Rio de Janeiro no período de 17 a 22 de outubro de 1976.

A UFSM propôs a criar o Curso de Arquivologia em nível de graduação, sua regulamentação da profissão aconteceu um ano após a criação do Curso na UFSM. Quando se deu a criação do Curso de Arquivologia vários professores foram convidados a ministrar para seu funcionamento inicial, pois naquele momento não havia sido criado um departamento, onde estariam os professores para lecionar as disciplinas técnicas profissionalizantes no referido Curso de Arquivologia. Em 1978 foi criado o Departamento de Documentação com o objetivo de alocar as disciplinas e docentes.

O curso já formou mais de 600 arquivistas, bacharéis de alto nível para contribuir com a sociedade.

O Arquivista possui uma formação generalista, numa construção interdisciplinar com as outras áreas sociais e humanas. O Arquivista visa em ser um cidadão apto para exercer suas atividades técnicas e científicas, produzir e difundir conhecimentos, buscar aprimoramento contínuo e observar padrões éticos de conduta.

A formação prepara o profissional para enfrentar com criatividade os problemas na hora da prática.

2.3 A HISTÓRIA DO LABORATÓRIO ARRANJO, DESCRIÇÃO E MEMÓRIA

Os TCC's passaram a ser produzido a partir do ano 2005, no qual os discentes já ocupavam a documentação da disciplina de Arranjo e Descrição de Documentos, porém não havia o Laboratório.

O Laboratório passou a existir a partir do ano de 2006, quando o Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria passou para o Campus na UFSM, o qual é localizado no prédio 74 A.

Primeiramente os arquivos foram destinados à uma sala de um docente do curso, o qual era a sala 2143. No ano de 2012 os arquivos passaram a ter uma sala própria o qual foi destinado o Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória, precisamente na sala 2134, térreo do prédio 74^a.

O Laboratório passou a ter um arquivista responsável no de 2012, no qual foi iniciado toda a parte de catalogação dos Trabalho de Conclusão de Curso, Estágios Supervisionados e Projetos de Arquivos.

As aulas práticas da disciplina de Arranjo e Descrição Documentos passaram a acontecer dentro do Laboratório com a documentação oficialmente organizada. Quando os discentes não encontram local para aplicar esta disciplina prática, o Laboratório é cedido.

Além de possuir as rotinas de aulas, ele é utilizado para pesquisa, por parte dos discentes no curso para fins acadêmicos, há também o uso para pesquisa por parte dos docentes.

Há rotinas administrativas no Laboratório, como: revisão de carga patrimonial e consulta de pedido de cômputo de ACG.

O Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória não possui um regimento interno, ele não está incluindo na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria, o que se reflete também nos demais Laboratórios do curso de Arquivologia e do Centro de Ciências Sociais e Humanas, uma vez que os Laboratórios não fazem parte da estrutura.

No entanto, há um projeto em andamento, da direção do Centro de Ciências Sociais e Humanas para que sejam criados e formalizados dentro do organograma da UFSM. Os laboratórios são reconhecidos, mas precisam estar no organograma e ter seu regimento interno.

O Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória é um laboratório didático do Departamento de Documentação, utilizado, especialmente para a promoção de ensino, da pesquisa e extensão no que se refere ao tratamento de documentos de caráter Histórico.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

O presente trabalho dissertará sobre a relevância da gestão e difusão de arquivos, com enfoque no Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória a difusão de seu arquivo e, se é pertinente esta difusão. Além disto busca averiguar se os discentes do curso de Arquivologia tem conhecimento do mesmo e de que forma este é usado pelos usuários.

3.1 DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Historicamente não há um consenso frente ao surgimento desta terminologia, há quem considere que os arquivos surgiram no período pré-histórico, quando as pessoas registravam informações nas paredes das cavernas e grutas; outros afirmam que seu surgimento está diretamente relacionado ao aparecimento da escrita e, conseqüentemente, consideram que os arquivos surgiram na civilização do Médio Oriente, há seis mil anos (CALDERON, 2013).

Já frente a seu significado, a palavra arquivo, de acordo com o dicionário Aurélio, apresenta multiplicidade de significados, sendo este: conjunto de documentos sobre determinado assunto que, guardados numa instituição pública ou privada, é resultado de uma atividade ou trabalho; local usado para guardar esses documentos; depósito, cartório e, móvel de escritório usado para guardar esses documentos.

Em consonância a isto, o Arquivo Nacional define que arquivo é o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19).

Já o

O documento arquivístico é o documento produzido por pessoa física ou jurídica no cumprimento de suas atividades, em qualquer suporte, contendo forma física e conteúdo estável. Além disso, o uso da expressão “documento arquivístico” em detrimento a “documento de arquivo” evidencia a qualidade do documento, evitando que se remeta ao local onde o documento possa estar armazenado (ROSSATO; FLORES, 2015, p. 40).

Por tratarem de questões distintas, arquivo e documento arquivístico, diferem-se este de tal forma, arquivos são “os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente” (SCHELLENBERG, 2007, p. 41).

Ademais, o documento arquivístico possui características essenciais que o diferem dos demais tipos de documentos, essas características são definidas como: autenticidade, naturalidade, unicidade e organicidade.

Quadro 1 – Característica e classificação de documento arquivístico

CARACTERÍSTICA	DEFINIÇÃO
Autenticidade	Está ligada ao processo de criação, manutenção e custódia. O documento é autêntico quando criado e conservado de acordo com procedimentos que podem ser comprovados a partir de rotinas preestabelecidas, estando livre de adulteração e corrupção.
Naturalidade	Cruz Mundet (1994, p. 99, apud ROSSATO; FLORES, 2015, p. 8) ilustra bem esta característica ao definir que a gênese do documento arquivístico o diferencia dos demais documentos, pois sua produção está “dentro de um processo natural de atividade”, surgindo como um produto e um reflexo das tarefas do produtor.
Unicidade	A unicidade não está relacionada ao documento ser único, e sim ao fato de que o documento, no momento de sua produção, possui caracteres externos e internos genuínos, e que em hipótese alguma poderá haver outro documento que seja idêntico
Organicidade	É o reflexo das estruturas organizacionais da entidade produtora do arquivo, ou seja, é a relação que os documentos arquivísticos possuem entre si (BELOTTO, 2008, p. 18).

Fonte: adaptado de RONDINELLI (2012); BELLOTTO (2008).

De acordo com Duranti (1994) estas características supracitadas,

Tornam a análise dos registros documentais o método básico pelo qual se pode alcançar a compreensão do passado tanto imediato quanto histórico, seja com propósitos administrativos ou culturais. A natureza da prova documental é de primordial importância e diz respeito tanto ao direito, que regula a conduta de nossa sociedade, como à história, que a explica (DURANTI, 1994, p. 52).

Para tanto, é preciso ter em mente que o arquivo/documento é uma salvaguarda de seu tempo, que estes permitem, através de pesquisas, que os movimentos sejam acompanhados, além de que

Servem para identificar e identificar-se, num processo de reconhecimento e promoção das relações sociais, em que os arquivos, em determinadas situações, são representações de ações que envolvem a vida de terceiros. Neste caso, estes documentos ganham um sentido psicológico e moral, uma vez reconhecido que os indivíduos precisam de transmissão de raízes, sejam familiares ou institucionais, para que possam conviver coletivamente de forma saudável. A função de identificar-se está diretamente ligada à ideia de memória social (BARBATHO; AGUIAR, 2013, p. 6)

Diante do exposto, compreende-se que o documento arquivístico possui especificidades frente a outros tipos de documentos, esses documentos além de serem resguardo de memórias são importantes fontes de pesquisa. Assim, compreende-se o arquivo como evidência dos atos do seu criador, sendo os documentos a prova desses atos, sejam eles de uma entidade coletiva, pública ou privada, sejam de uma pessoa (RODRIGUES, 2006).

3.2 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

A função de um arquivo é guardar a documentação e principalmente fornecer aos interessados as informações contidas em seu acervo de maneira rápida e segura.

As funções de gestão arquivística estão concentradas na arquivística que, é “tida como a disciplina que agrupa todos os princípios, normas, e técnicas que regem estas funções arquivísticas, tais como a criação, a avaliação a aquisição, a classificação, a descrição, a comunicação e a conservação” (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p. 24).

Moreno (2008) clarifica que a gestão documental tem por objetivo

Assegurar uma documentação adequada, garantir a preservação e o acesso aos documentos, permitindo a recuperação das informações de forma ágil e eficaz, proporcionar o cuidado adequado e o armazenamento a baixo custo, reduzir ao essencial a massa documental produzida, otimizar recursos humanos, físicos e materiais (MORENO, 2008, p. 85).

Para este trabalho, focou-se a pesquisa em arranjo, descrição e avaliação, visto que, em consonância com vários autores, estas são funções básicas da gestão documental. “Destas três definições, resultam importantes documentos arquivísticos: plano de classificação, tabela de temporalidade de documentos e inventário, que dão ordem hierárquica aos documentos, definem prazos de guarda e destinação e descrevem as séries que compõe os fundos documentais” (CONRADO, 2014, p.32).

O arranjo, é a “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido” (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 37), estas operações são, aquelas que compreendem a análise dos documentos quanto a sua origem funcional, forma e conteúdo no que tange a intelectual e, a física refere-se ao acondicionamento dos suportes documentais em locais apropriados e à identificação dos mesmos para definir a sua disposição (PAES, 2004).

Entende-se que o arranjo de documentos arquivísticos deve manter a classificação dada ao documento no momento de sua produção, fazendo-se somente ajustes estritamente necessários a fim de manter a organicidade do conjunto. No mesmo sentido da classificação, entende-se que o arranjo é uma atividade matricial nos arquivos permanentes, pois a partir e baseado nesta organização que as demais atividades passam a ser elaboradas (CONRADO, 2014, p. 33).

Portanto, é através do quadro de arranjo que se possibilita a localização eficaz e eficiente dos documentos arquivísticos (CONRADO, 2014), além de também ser o arranjo o mantenedor da descrição, uma vez que está depende da organização do arquivo, “a descrição será realizada nas unidades descritivas que foram fixadas por meio do arranjo documental, o que comprova a inter-relação entre estas duas atividades arquivísticas” (NASCIMENTO; KONRAD, 2006, p. 159).

Assim, compete a descrição a elaboração de instrumentos de pesquisa que permitam identificar, rastrear, localizar e utilizar documentos com foco no subsidio de dados para pesquisa (BELLOTTO, 2004).

Segundo Couture (2005 apud SOUSA, 2013, p. 32),

A descrição - e a classificação, que lhe é inseparável -, precede de uma análise de conteúdo. Essa análise de conteúdo pode ser referente à anotação, ao resumo indicativo e ao resumo informativo; e a indexação por assunto, que fornece os termos específicos que permitirão acessar a informação. Ainda segundo o autor, naturalmente tudo isso deve se basear em um tesouro, que é o vocabulário controlado – cada palavra deve expressar um único conceito – que faz com que seja possível atingir escolhas uniformes para a indexação.

Em resumo, a descrição é a elaboração de instrumentos capazes de orientar a pesquisa e determinar com precisão os documentos e sua localização (LOPEZ, 2002, ARQUIVO NACIONAL, 2015).

Estes processos são de suma importância para que os arquivos possam ser disponibilizados ao público, tema dos próximos subtítulos desde trabalho, entretanto, é importante frisar que todo documento precisa passar por este processo, uma vez que são estes que dão a garantia de sua durabilidade e segurança ao usuário frente ao material que este usará.

3.3 ACESSO E DIFUSÃO

Em matéria de significado de terminologia, o Dicionário Aurélio (2008) define acesso como Comunicação; passagem e ingresso, casando assim com a definição de difusão que é o ato de propagar, divulgar, disseminar, isto vem de encontro a escrita de Bellotto (2014) explicita que

Por definição, os arquivos têm como funções básicas a gestão da organização e do uso, a guarda e a difusão das informações contidas nos documentos produzidos/ recebidos/ acumulados pelas diferentes entidades públicas ou privadas no decorrer do seu funcionamento, encarregando-se também de assessorar a sua produção e administrar o seu uso, considerando-se as distintas possibilidades para tal, relativamente à primeira, segunda e terceira idades dos documentos (BELLOTTO, 2014, p. 3).

Assim, “a difusão visa comunicar aos usuários e potenciais usuários os documentos, as atividades e os serviços oferecidos pelos arquivos, pois não há sentido custodiar uma documentação preservada e organizada se esta não é consultada por quem possui este direito” (HEREDIA HERRERA, 1991 apud CONRADO, 2014, p. 37).

Assim, tanto acervos, documentos e arquivos, particulares ou de cunho público (histórico ou não) possuem fim único, possuir acesso e ser difundido, no caso de arquivos particulares, cabe ressaltar que muitos já são gerados com o intuito de virem a público em curto espaço de tempo.

Bellotto (2014, p. 8) ressalta o supracitado e salienta que é “no sentido do acesso do cidadão ao universo de informações de cunho cultural, social- e mesmo de lazer – que esse arquivo lhe pode oferecer mais além de ser o “guardião” dos seus direitos e deveres cívicos”.

Para a Arquivologia o estabelecimento de políticas de acesso aos documentos de arquivo e de difusão deve ser precedido por uma política de gestão de documentos, pois entende-se que entre o cumprimento dos preceitos do acesso à informação e do acesso aos arquivos organizados há uma relação direta. E no que se refere às ações de difusão nas instituições de arquivo, essas são importantes e visam levar aos usuários conhecidos ou potenciais a oportunidade de conhecer o acervo, além de valorizar, transmitir e também tornar acessíveis as informações contidas nos documentos (SARAIVA; PEREIRA, 2018, p. 649).

Além disso, o direito ao acesso à informação está atrelado aos direitos de cidadania no que se refere ao direito à cultura, à memória e as garantias individuais e, também, no relacionamento dos cidadãos com o Estado.

3.3.1 Acesso

O acesso é a disponibilidade de um arquivo para consulta. O sistema de gestão arquivística de documentos deve prever funções de recuperação e acesso aos documentos arquivísticos e às informações neles contidas, de forma a satisfazer a condução das atividades e os requisitos relativos à transparência do órgão ou entidade. “O serviço de acesso conecta arquivos ao público; fornece informação aos usuários sobre a instituição e seu acervo; influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que prestam” (CHOY; DOMARKAS; MOURA; SHAPLEY, 2014, p. 5).

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Internacional de Arquivos (1993) acesso significa “possibilidade de consulta aos documentos de um arquivo, tanto por autorização legal quanto pela existência de instrumentos de pesquisa”.

“O controle de acesso serve para monitorar quem acede aos documentos e, também, à área reservada ao arquivo, devendo ser uma das medidas prioritárias nas instituições” (SFREDDO; FLORES, 2012, p.160).

3.3.2 Difusão

Difusão, segundo o Dicionário Houaiss (2009), pode ser considerada a “divulgação (de culturas, ideias etc.); propagação, multiplicação” e difuso é aquilo que “se espalha largamente por todas as direções; disseminado, divulgado abundante em palavras; prolixo, difusivo” (HOUAISS, 2009).

Já o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) não traz o termo ‘difusão’ mas se aproxima quando conceitua Disseminação da Informação, que segundo ele é o “fornecimento e difusão de informações através de canais formais de comunicação” (ARQUIVO NACIONAL BRASIL, 2005, p.71).

Também traz o termo Divulgação que é o “conjunto de atividades destinadas a aproximar o público dos arquivos, por meio de publicações e da promoção de eventos, como exposições e conferências” (ARQUIVO NACIONAL BRASIL, 2005, p.72). Deste público podem fazer parte tanto o usuário, que é a “pessoa física ou jurídica que consulta arquivos. Também chamada consulente, leitor ou pesquisador” (ARQUIVO NACIONAL BRASIL, 2005, p.169), quanto outros interessados que desconheçam a existência do arquivo, que dependerão de atividades de promoção do mesmo para tomarem conhecimento.

“Como a difusão não se limita ao simples acesso aos documentos, necessita-se também o planejamento de ações de conhecer, de transmitir, de valorizar, e (ou) de tornar acessíveis as informações contidas no acervo aos cidadãos: usuários conhecidos ou potenciais” (SARAIVA; PEREIRA, 2018, p. 650).

Aquém disto, a difusão constitui-se em um dos “quatro grandes sectores principais que foram objeto dos trabalhos dos especialistas dos arquivos, ou seja, o tratamento, a conservação, a criação e a difusão” (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p. 48). A difusão também se configura, de acordo com os autores canadenses, em uma das funções arquivísticas, juntamente com a criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação e descrição, cobrindo todos os princípios, métodos e operações destinados à organização e ao tratamento dos arquivos (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p. 265).

É uma das finalidades da existência dos arquivos, mas esta difusão somente pode ser bem exercida se as demais funções arquivísticas forem executadas de forma eficiente.

Assim, o

sentido dos arquivos evidencia-se na sua especificidade que reside justamente no caráter probatório e testemunhal de seus componentes documentais. O conjunto caracteriza-se pelo decantado vínculo original e indispensável que todos eles têm com a entidade produtora e com os demais componentes do conjunto. A próxima etapa será a de tornar o conteúdo do documento conhecido, divulgado, seja por meio de Diário Oficial, de editais ou de comunicação direta ao/aos interessado/os, dependendo se o meio genético será o da administração pública, o da privada, ou se situa vida civil pessoal dos indivíduos. Cumpre-se assim a criação e difusão do documento (BELLOTTO, 2014, p. 4).

Para tanto, a difusão deve fazer parte de um programa de gestão da informação, conforme Rousseau e Couture (1998), que é formado por três componentes (componente 1: criação, difusão e acesso; componente 2: classificação e recuperação da informação; componente 3: proteção e conservação). O primeiro componente, em que se insere a difusão, trata da informação orgânica, estruturada e inteligível de forma que seja “registrada num suporte adequado, sendo posteriormente inserida no canal de difusão apropriado, a fim de ser facilmente acessível e de permitir uma comunicação máxima que tenha em conta tudo quanto do ponto de vista legal, cultural e tecnológico rodeia o organismo” (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p.67).

Em um último ato, frente a acesso e difusão, concatenamos e a ideia de que um documento, acervo, arquivo por si só não faz sentido se não for para ser difundido, compartilhado, estudado. O próximo subtítulo encarrega-se de definir a pesquisa em arquivo, a qual é responsável pela real existência dos arquivos.

3.4 PESQUISA EM ARQUIVOS

Bellotto (2014) salienta que o arquivo possui papel social e sendo assim este arquivo deve ser acessado, disponibilizado. Desse modo, percebe-se que o contexto das atividades desenvolvidas em um arquivo não pode deixar de ter em foco o usuário da informação, ou seja, o arquivo está para a pesquisa assim como o usuário está para a informação. Sem usuário não há pesquisa e arquivo sem uso não gera difusão.

A partir do momento em que um arquivo adquire sua função de prova e testemunho, podendo ter uso prático, popular ou acadêmico (BELOTTO, 2014), entende-se que também é função de um arquivo tornar disponível ao público as informações contidas no acervo documental sob sua custódia, visando assim o acesso e a disseminação da informação.

Considerando o insigne papel social dos arquivos como unidades de informação, evidenciado na promoção de práticas informacionais democráticas e acessíveis, visando a entender como interferem nas necessidades e usos de informação por parte dos usuários, urge que ainda percorramos um caminho que otimize a relação arquivista, arquivo e usuário, atentando que o último é o elemento essencial neste relacionamento. (COSTA; SILVA; RAMALHO; 2011, p. 140).

“Neste contexto podemos afirmar que a arquivística está para além da gestão documental de arquivos: ela está à serviço da sociedade e de seus agentes, e tem como missão, entre tantas outras, garantir a transparência e o acesso à informação” (CAVALCANTE; GALO; VENDRAMINI, 2017, p. 393).

O objetivo é o uso. Precisamos estar sempre atentos a esse fato. Identificação, aquisição, descrição e todo o resto são simplesmente os meios que usamos para atingir essa meta. Eles são ferramentas. Precisamos empregar todas essas ferramentas habilmente, mas se, após avaliar meticulosamente, arranjar, descrever e conservar nossos documentos, ninguém vem para usá-los, então nós desperdiçamos nosso tempo. (COUTURE, 2003, p. 379 apud VAZ; ARAÚJO, 2015, p. 8).

Cavalcante, Galo, Vendramini (2017, p. 392) exprimem muito bem o sentido de pesquisa em arquivo: estes “vão muito além da sistematização dos processos de recuperação e disponibilização da informação em uma unidade informacional; elas englobam a estruturação de políticas de acesso à informação a partir da necessidade do usuário e perpassam a inserção de tecnologias para a melhoria de serviços”.

Entretanto, a pesquisa em arquivo só existe com a presença de um usuário que venha a fazer usufruto destes materiais, frente a isto, Blaya Perez (2002) salienta que os arquivistas que

trabalham com arquivo necessitam conhecer os potenciais usuários destes, para tanto, o autor cita que há se a necessidade de conhecer os tipos de usuários e quais suas pretensões.

Blaya Perez (2002) em consonância com Belsunce (1982) elenca definições dos “diversos tipos de usuários que utilizam os arquivos”:

Usuário prático: pode ser definido como aquele que busca nos arquivos uma informação que sirva, como propósito imediato, a fazer algo ou a tomar uma decisão. Isto é válido tanto para o campo da empresa, como na administração pública, da saúde, de difusão, etc. Poderíamos também denominar o uso prático como operativo ou de ação.

Usuário Acadêmico: se identifica com o uso teórico dos arquivos. Em sínteses podemos dizer que o uso acadêmico se relaciona predominantemente com o pensamento. Consiste na busca e seleção de dados, para a elaboração intelectual (ciências ou humanidades) que vale por si mesma, além do produto que eventualmente venha a gerar.

Usuário popular: não se caracteriza tanto pela finalidade da busca como pelo sujeito, o homem comum. E o homem comum oferece a gama mais ampla, indiscriminada e menos específica de inquietudes e necessidades. No entanto o sujeito nos leva a uma diferenciação do fim. É certo que algumas vezes este homem comum - profissional, estudante, empregado, operário etc. - se dirige ao arquivo para realizar uma pesquisa não acadêmica e outras vezes busca informação que facilite a tomada de decisões. Porém estas necessidades estão como que inseridas dentro das necessidades gerais e características de seu "modus operandi", que é a necessidade de informação. O fim primário da utilização popular é sem dúvida alguma a informação por si mesma, acima dos usos secundários a que se aplique essa informação.

Usuário artístico: é quando um artista (poeta, pintor) busca informações sobre o tema de sua criação. Aqui o fim é o impulso criativo que vai se manifestar na concretização da obra artística. É uma indagação motivadora para a criação de significações.

Uso editorial: no caso de séries ou relações documentais ou gráficas, vem a ser a criação de um produto que poderíamos chamar de documento secundário, informação impressa segundo a linguagem dos documentalistas (BELSUNCE, 1982, p. 78 apud BLAYS PEREZ, 2002, p. 9/10).

Frente a isso compreende-se que o arquivo passa a existir efetivamente no momento em que o seu acesso e a sua difusão são sedimentadas pelo uso, por um usuário e, é pensando neste e para este que o material tem de passar por uma gestão, primeiro para a manutenção do arquivo e para que este não se perca e segundo pensando em uma acessibilidade deste material.

4 METODOLOGIA

Em vista que este trabalho tem por objetivo geral analisar as ações de difusão do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória, em relação ao acervo dos TCCs contando com seus objetivos específicos: identificar o acervo de TCCs, seu tratamento e disponibilização e, conhecer os usuários reais e potenciais em relação às pesquisas TCCs e necessidades de informação, a metodologia baseou-se em revisão bibliográfica na temática de acesso e difusão. Essa fundamentação bibliográfica se faz necessária, uma vez que ela versa sobre estudos já publicados e analisados, fornecendo assim dados sobre os campos supracitados. Para entender o funcionamento do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória foi realizado uma entrevista com o arquivista responsável pelo local.

Trata-se por fim de um estudo de caso, uma vez que este é um estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento (GIL, 2008) e, “sua análise tipifica-se como qualitativa, a qual preocupa-se com os aspectos da realidade que não podem ser quantificados, centrando-se na compreensão e explicação da dinâmica das relações sociais” (GERHARDT; SILVEIRA, 2009, p. 32).

A pesquisa conta com um questionário com 10 perguntas de múltipla escolha e dentre destas, duas contam com pergunta de resposta livre e uma com opções múltipla escolha, o qual foi aplicado a 43 alunos do curso de Arquivologia dos 1º, 3º e 5º semestres da graduação.

A pesquisa foi aplicada dia 12/06/2019 no turno da manhã nas cadeiras de Introdução à Ciência da Administração (2º semestre), Banco de Dados Aplicado à Arquivística (3º semestre) e Ética e Legislação Arquivística I (5º semestre).

Os gráficos abaixo são o resultado da somativa das respostas nos três semestres em que o questionário foi aplicado. Optou-se pela demonstração gráfica da somativa dos três semestres com o intuito de uma visualização geral e, abaixo de cada gráfico apresentam-se os resultados por semestres.

A primeira pergunta do questionário solicitava a “informação” de qual semestre o respondente está cursando. Esta informação foi complementada com dados da secretaria do curso de Arquivologia, isto foi realizado a fim de se ter uma parcial de alunos no dia da aplicação do questionário.

Diante disto, do primeiro semestre o questionário foi aplicado na disciplina de Introdução à Ciência da Administração com 29 discentes matriculados, tendo presentes na data da aplicação do questionário 17 alunos em sala.

Do terceiro semestre a turma selecionada para aplicação foi a cadeira de Banco de Dados Aplicados à Arquivologia com 28 discentes matriculados e 13 presentes em sala na data de aplicação do questionário e, do quinto semestre aplicou-se o questionário na turma de Ética e Legislação Arquivística I que conta com 21 discentes matriculados, estando presentes 13 alunos na data de aplicação do questionário.

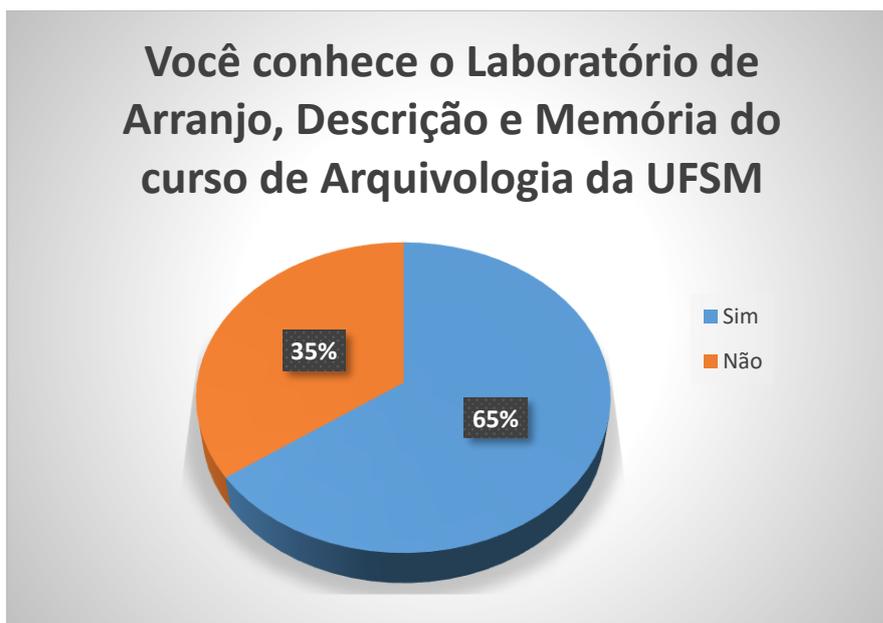
5 RESULTADOS

O gráfico 1, abaixo, apresenta a parcialidade de alunos que conhecem ou não o Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória do curso de Arquivologia da UFSM, foi possível perceber que o Laboratório é de conhecimento da maioria dos discentes do curso, porém existe uma parte que desconhece o mesmo.

Diante dos resultados, nove alunos do 1º semestre responderam que sim, do 3º 7 alunos e do 5º, 12 alunos têm conhecimento.

Aqui é importante fazer uma ressalva, mesmo que o Laboratório não seja apresentado formalmente ao aluno, este localiza em local de passagem dos alunos do curso, ou seja, é caminho de todo discente do curso de Arquivologia.

Gráfico 1 – Conhecimento do Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória

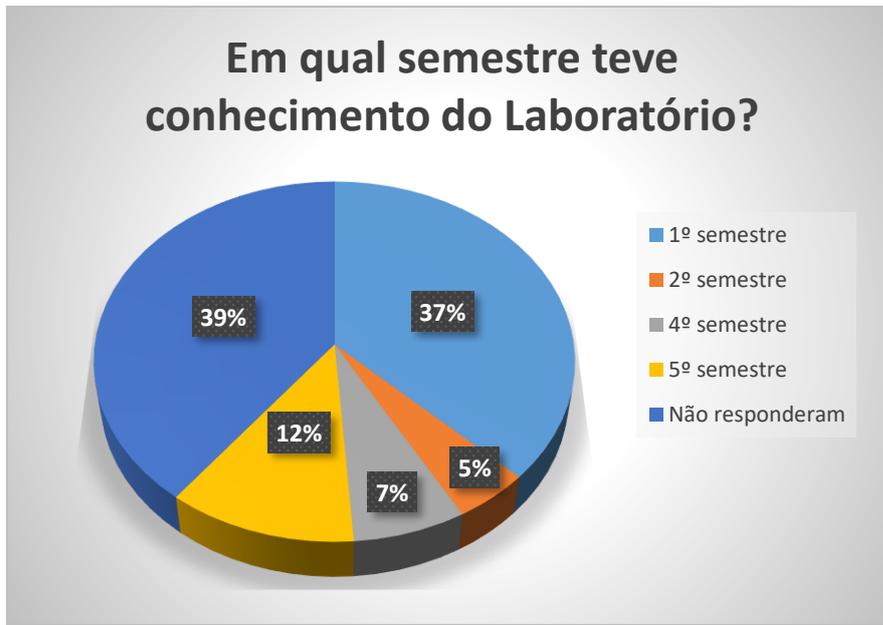


Fonte: elaborado pela autora

Já o gráfico 2 infere em qual semestre o aluno teve conhecimento do curso, com esta pergunta foi constatado que 37% tiveram conhecimento no primeiro semestre, porém está uma estimativa que não pode ser considerada para definição de difusão, uma vez que a maioria dos participantes do questionário não responderam à pergunta (39%), menciona-se isto, uma vez que a maioria que não respondeu a esta prerrogativa é pertencente ao 5º semestre do curso,

com isto pode-se inferir que estes alunos não recordam o momento em que tiveram acesso ao Laboratório ou que estes nem o conhecem.

Gráfico 2 – Semestre em que obteve conhecimento do Laboratório



Fonte: elaborado pela autora

A prerrogativa do gráfico 3 demonstra que o Laboratório já foi acessado por grande parte dos respondentes deste questionário (60%). Cabe sinalizar que, muito embora a grande maioria já tenha acessado o Laboratório, estes o fizeram por motivo de aula, essa constatação se faz valer do momento que no gráfico 4 questiona-se se o respondente já havia feito pesquisa no Laboratório e, as respostas negativas sobressaem as positivas – 84% de não contra 16% de sim.

Gráfico 3 – Acesso ao Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

No gráfico 4, além do já supracitado, observamos o quanto a falta de divulgação da produção acadêmica e do Laboratório fazem uma diferença e somam pontos negativos, pois os alunos acabam de entrar em outras áreas para realizarem suas pesquisas e, isto se dá por estes não saberem da existência do arquivo.

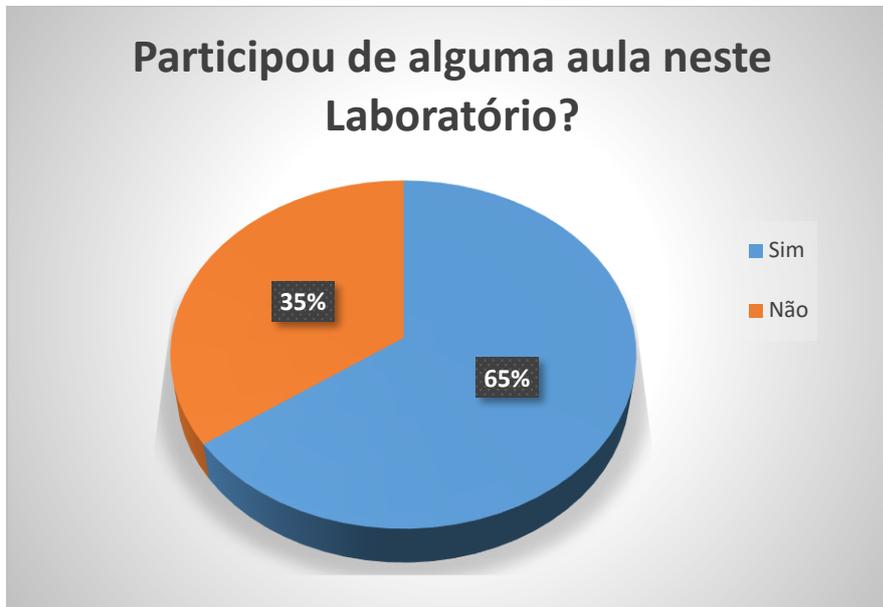
Gráfico 4 – Pesquisa no Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

O gráfico 5 vem firmar mais ainda os dados levantados nos gráficos 3 e 4. A maior funcionalidade do Laboratório está na realização de aulas em seu espaço.

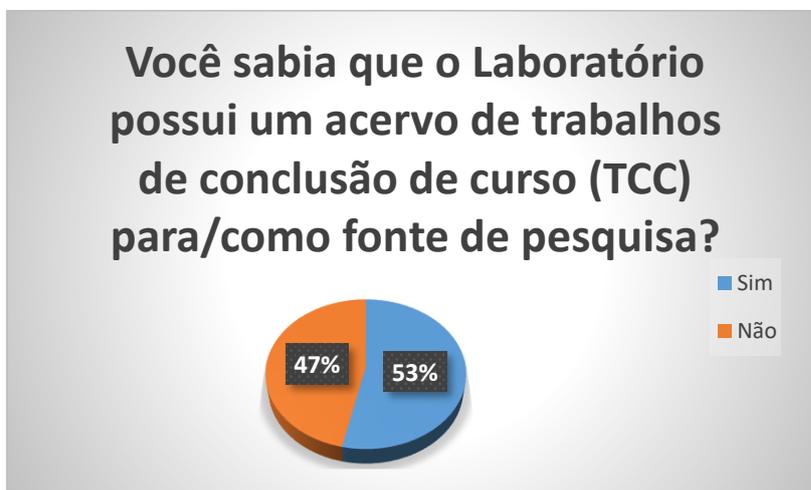
Gráfico 5 – Aula no Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

O gráfico 6 demonstra que a 53% dos respondentes tem conhecimento acerca do acervo do Laboratório, em específico dos TCC's do curso e que estes podem ser usados como recurso para pesquisa.

Gráfico 6 – Acervo do Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

O gráfico 7 apresenta o meio por qual os alunos conheceram o Laboratório, embora 53% dos questionários tenham vindo sem nenhuma alternativa marcada, podemos inferir com isso que talvez pelo desconhecimento do laboratório optaram por não sinalizar nenhuma resposta.

Mas haja vista dos questionários respondidos que a maioria (26%) dos discentes teve conhecimento do Laboratório a partir dos docentes do curso, pode-se inferir que este conhecimento tenha advindo de aulas ministradas no espaço, como já foi supracitado.

Gráfico 7 - Meio por qual conheceu o acervo

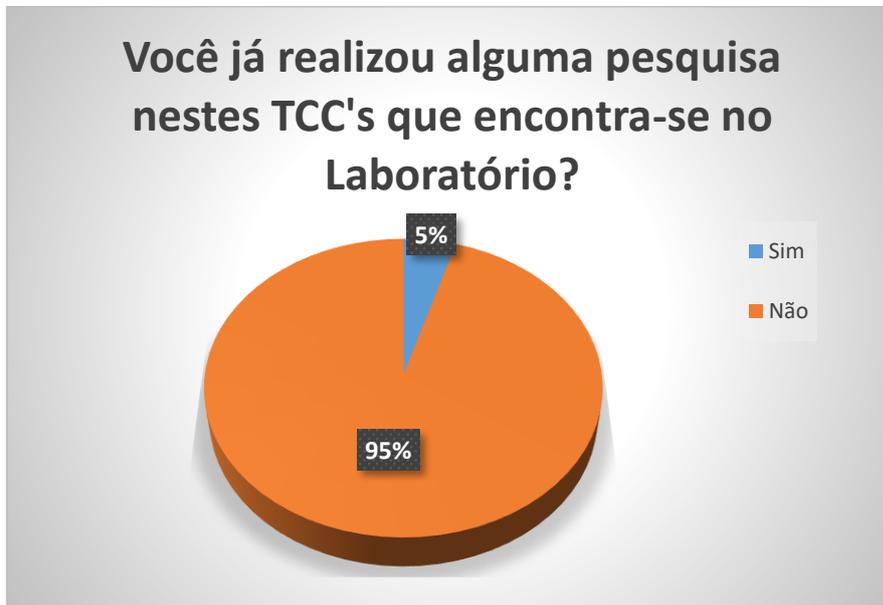


Fonte: elaborado pela autora.

No gráfico 8 novamente podemos observar que o Laboratório não é considerado como um espaço de busca de materiais científicos para realização de outros trabalhos ou até mesmo a título de curiosidade.

Com este gráfico é possível salientar a importância do processo de difusão deste Laboratório, uma vez que 95% dos alunos respondentes nunca utilizaram os TCCs dispostos neste Laboratório para pesquisa.

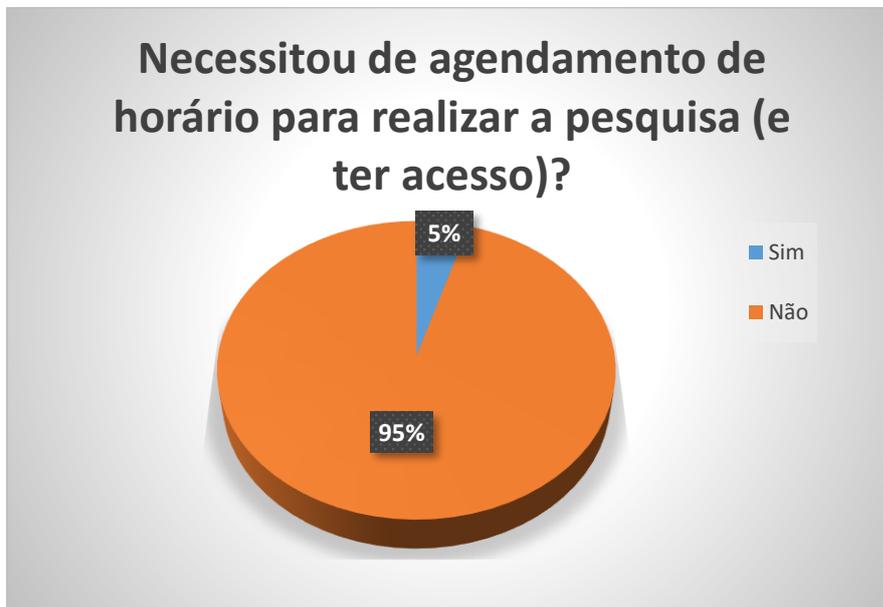
Gráfico 8– Pesquisa no acervo do Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

Em consonância ao gráfico 8, o gráfico 9 apresenta a mesma proporção – 95% - de negativas frente a pergunta. O fato de 95% alegarem não precisar de agendamento se encadeia por ser resultado de que como não foi realizado a pesquisa, não souberam responder como é o funcionamento do Laboratório, e optaram por responderem não, outro motivo que pode ter relevância é de que a pergunta foi mal interpretada, ou seja, se desconheço e não realizo a pesquisa, não sei dizer como deve se proceder o agendamento.

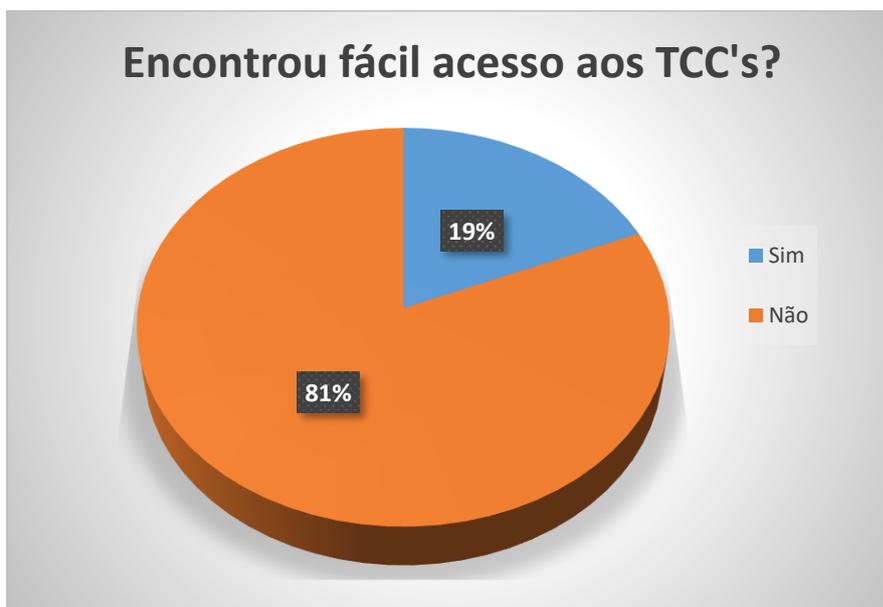
Gráfico 9 – Agendamento



Fonte: elaborado pela autora.

No gráfico 10 percebemos que 19% dos respondentes informaram ter encontrado fácil acesso aos TCC's, isto não é algo positivo pois visto que no 1º semestre 2 alunos responderam sim, no 3º semestre 3 e no 5º semestre 3, totalizando de que dos 43 alunos que participaram da amostra do questionário apenas 8 alunos encontraram fácil acesso aos TCC's.

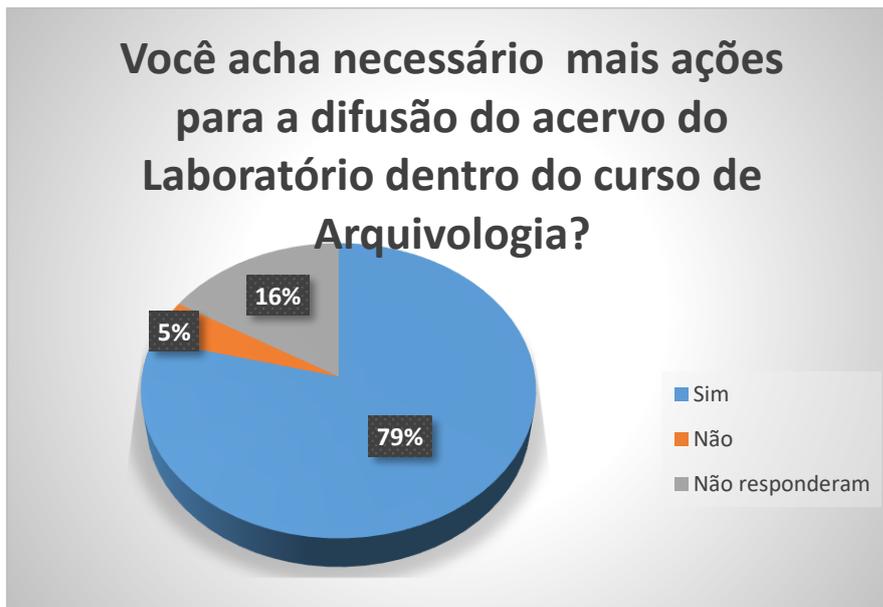
Gráfico 10 – Acessibilidade do Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

No gráfico 11 percebemos que há um grande interesse dos alunos em querer que sejam desenvolvidas mais ações para difusão do Laboratório e o Trabalho de Conclusão Curso, 79% dos alunos respondentes deste questionário consideram necessária a difusão deste Laboratório.

Gráfico 11 – Difusão do acervo do Laboratório

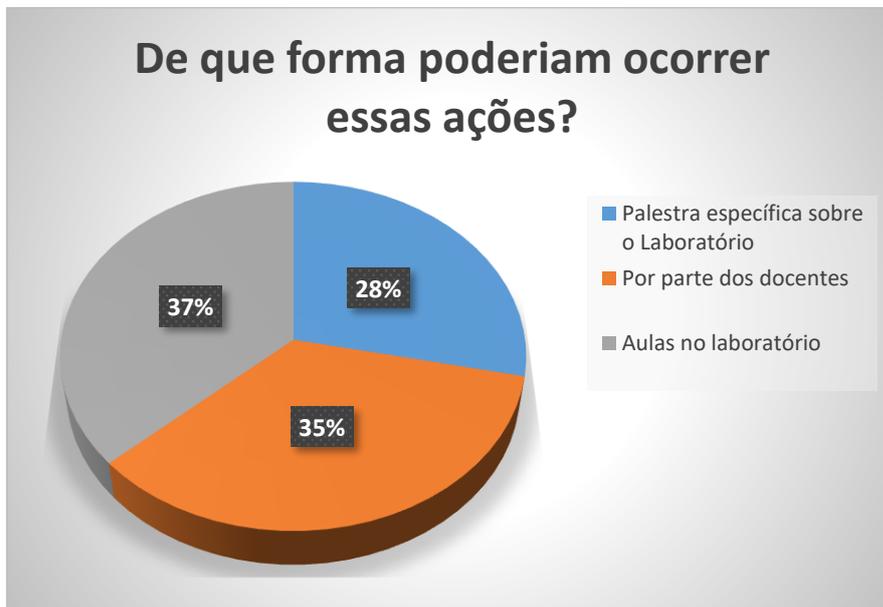


Fonte: elaborado pela autora.

No gráfico 12 é apresentado de que forma poderiam ocorrer estas ações de difusão do Laboratório, foram ofertadas aos alunos respondentes opções específicas e também espaço aberto para outras sugestões, no entanto, não houve indicação de outra para além das definidas.

Frente a isto, 37% sinalizaram que a difusão poderia ocorrer a partir de aulas no Laboratório, 35% valida a difusão por parte dos docentes e 28% sinalizam que a difusão poderia ocorrer na aula inaugural do curso.

Gráfico 12 –Ações de divulgação do Laboratório



Fonte: elaborado pela autora.

Com a aplicabilidade desta pesquisa é possível notar que o Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória é reconhecido pelos os alunos e o acervo que se encontra também é de conhecimento, porém, a pesquisa não é realizada e nem muito procurada.

Percebe-se, frente a pesquisa realizada, que os discentes sentem uma grande falta de que seja mais divulgado os TCC's, que por meio dos docentes ainda se torna pouco.

A difusão precisa acontecer para que esse acervo que é rico em fonte de pesquisa seja usado pelos alunos, que por meio dessa difusão, acontecerá muito mais contato físico com os TCCS, é algo que bem divulgado, e com ótimas questões de acesso, o aluno irá atrás do material, o Laboratório será cada vez mais conhecido e a pesquisa será feita.

O questionário auxiliou aos alunos o contato com o Laboratório, bem como permitiu que estes fossem ouvidos e pudessem expor suas opiniões acerca do tema, a pesquisa também propicia a estes alunos uma conectividade com o Laboratório e abre as portas deste para que os mesmos possam praticar a pesquisa científica. Isso demonstra o quanto é importante a difusão de um acervo que, neste caso, é um aporte científico e que irá gerar novos conhecimentos e pesquisa.

6 CONCLUSÃO

No decorrer desta pesquisa analisou-se a difusão dos Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Arquivologia, visto sua importância para os discentes, docentes e comunidade no geral.

Com esta pesquisa foi possível salientar que, embora a grande maioria dos alunos conheçam o Laboratório, o quórum de pesquisadores neste ambiente é baixíssimo. Isso salienta o quão importante é o processo de difusão de acervos, sendo assim este é um processo a ser percorrido pelos docentes e coordenadores do Laboratório: difundir o Laboratório como núcleo para pesquisas acadêmicas, fomentando assim a produção científica com materiais já produzidos por alunos do curso de Arquivologia.

Esta pesquisa mostrou que os objetivos específicos tais como: estudar a constituição e funcionamento do Laboratório; identificar o acervo de TCC, seu tratamento e disponibilização e, conhecer os usuários reais e potenciais em relação as pesquisas de TCCs e necessidades de informação foram todos alcançados, visto que com a entrevista e o questionário só mostrou a importância destes objetivos.

Conclui-se que esta pesquisa científica só agregou conhecimento e descoberta na qual nos mostrou os desafios da difusão e o que pode ser melhorado para o Curso de Arquivologia. Vemos o quanto a difusão do TCCs é importante, por ele oferecer meios de pesquisa para qualificar e agregar na vida acadêmica e futura vida profissional.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. (DBTA). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf> Acesso em: 13 jun. 2019

BARBATHO, R. R. G.; AGUIAR, L. C. de. **Os arquivos e a História: a importância dos documentos arquivísticos e das Instituições de custódia na pesquisa histórica.** Disponível em: <http://www.snh2013.anpuh.org/resources/anais/27/1364781066_ARQUIVO_apresentacao_an_puh_2013.pdf> Acesso em: 13 jun. 2019.

BELLOTTO, H. L. O papel instrumental dos arquivos. In: BELLOTTO, H. L **Arquivo: estudo e reflexões.** Belo Horizonte: UFMG, 2014.

_____. **O sentido dos arquivos.** Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd_14012774465385cc06bbb48--fala_bellotto.pdf> Acesso em: 13 jun. 2019.

CALDERON, W. R. **O arquivo e a informação arquivística: da literatura científica à prática pedagógica.** Tese (Doutorado em Ciência da Informação). UNESP, 2011. Disponível em: <<https://repositorio.unesp.br/handle/11449/109305>> Acesso em: 13 jun. 2019.

CAVALCANTE, L. de F. B; GALO, R. A. da C.; VENDRAMINI, V. **Estudo de usuários na arquivologia: reflexões.** Disponível em: <<http://www.uel.br/eventos/cinf/index.php/secin2017/secin2107/paper/viewFile/461/285>> Acesso em 19 jun. 2019.

CHOY, S.; DOMARKAS, V.; MOURA, S.; SHAPLEY, M. **Princípios de Acesso aos Arquivos: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições.** Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/principios_acesso_arquivos.pdf> Acesso em: 05 jul. 2019.

CONRADO, F. H. **Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.** Disponível em: <<https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/100130/000931429.pdf>> Acesso em: 13 jun. 2019.

COSTA, L. F. da; SILVA, A. C. P. da; RAMALHO, F. A. Para além dos estudos de uso da informação arquivística: a questão da acessibilidade. **Ciência da Informação**, v. 39, n. 2, fev. 2011. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1283>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa, Portugal: Publicações Dom Quixote, 1998.

DURANTI, L. **Registros documentais contemporâneos.** Estudos Históricas, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-69, jan./jun 1994. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>> Acesso em: 13 jun. 2019.

GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. **Métodos de pesquisa**. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>> Acesso em: 18 jun. 2019.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. Disponível em: <<https://ayanrafael.files.wordpress.com/2011/08/gil-a-c-mc3a9todos-e-tc3a9cnicas-de-pesquisa-social.pdf>> Acesso em: 5 mai. 2019.

HOUAISS, A. Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa. São Paulo: Objetiva, 2009.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

MORENO, N. A. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, L.; MORENO, N. A. **Gestão em arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina, Paraná: EDUEL. 2008.

NASCIMENTO, M. de A.; KONRAD, G.. A nova sistemática de arranjo e descrição da UFSM: uma primeira experiência por meio do acervo memória acadêmica. CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 7., 2016, Fortaleza. **Anais eletrônicos...** Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn, João Pessoa, v. 4, n. especial, p. 156-176, out. 2016. Disponível em: <http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_nesp> Acesso em 12 jun. 2019.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PEREZ BLAYA, C. Os diferentes tipos de usuários de arquivos. **In: Caderno de Arquivologia**. Santa Maria: Curso de Arquivologia – UFSM, 2002. N° 1.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**. Porto Alegre: Fundação Casa de Rui Barbosa, out. 2012. 45 slides. Disponível em: <<https://www.dropbox.com/s/j4merk54cxjkod9/SANTAMARIASLIDES2012DEFsemnotas.pt>> . Acesso em: 13 jun. 2019.

ROSSATO, F. H. C.; FLORES, D. O documento arquivístico: reflexões acerca do patrimônio cultural. **ScientiaTec**: Revista de Educação, Ciência e Tecnologia do IFRS-Campus Porto Alegre, Porto Alegre, v.2 n.3, p. 35-47, jul/dez. 2015. Disponível em: <<https://periodicos.ifrs.edu.br/index.php/ScientiaTec/article/view/1443>> Acesso em: 13 jun. 2019.

SARAIVA, N. De L.; PEREIRA, T. M. De M. Patrimônio documental e difusão da informação em arquivos nacionais. CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 8., 2018, João Pessoa. **Anais eletrônicos...** Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 646-660, out. 2018. Disponível em:<http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6_nesp/racin_v6_nesp_TA_GT07_0646-0660.pdf> Acesso em: 13 jun. 2019.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**. Princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SFREDDO, J. A.; FLORES, D. Segurança da informação arquivística: o controle de acesso em arquivos públicos estaduais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.17, n.2, p.158-178, abr./jun. 2012.

SOUSA, F. N. **Funções arquivísticas**: contribuições para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <
https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/114/Souza_F%C3%A1bio_Nascimento.pdf?sequence=3&isAllowed=y> Acesso em: 13 jun. 2019.

VAZ, G. A.; ARAÚJO, C. A. Á. A importância dos estudos de usuários na formação do arquivista. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 2, p. 3-21, jul./dez. 2015.

Disponível em:

<<http://www.aerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/117/60>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

APÊNDICE

Apêndice A - Questionário

QUESTIONÁRIO

- 1) Qual semestre está cursando? _____
- 2) Você conhece o Laboratório de arranjo, descrição e memória do curso de Arquivologia da UFSM?
 Sim
 não
-} se sim, em qual semestre teve conhecimento do Laboratório? _____
- 3) Já entrou no laboratório?
 Sim
 não
- 4) Já realizou algum tipo de pesquisa?
 Sim
 não
- 5) Participou de alguma aula neste laboratório?
 Sim
 não
- 6) Você sabia que o laboratório possui um acervo de trabalhos de conclusão de curso (TCC) para/como fonte de pesquisa?
 Sim
 não
-} se sim, soube por qual meio? _____
- 7) . Você já realizou alguma pesquisa nestes TCC's que se encontram no Laboratório?
 Sim
 não
- 8) Necessitou de agendamento de horário para realizar a pesquisa (ter acesso)?
 Sim
 não
- 9). Encontrou fácil acesso aos TCC's?
 Sim

não

10) você acha necessário mais ações para a difusão do acervo do laboratório dentro do curso?

Sim

não

-} de que forma poderiam ocorrer essas ações?

Divulgação na aula inaugural

palestra específica sobre o Laboratório de arranjo, descrição e memória

por parte dos docentes.

Aulas no laboratório

outra (o). Qual? _____

